Imp. J. Brard
- Méru (Oise) -
44426

Suzanne BRIET

QU'EST-CE QUE LA DOCUMENTATION ?

1951

ÉDIT

ÉDITIONS DOCUMENTAIRES
INDUSTRIELLES ET TECHNIQUES
17, Rue de Grenelle, PARIS (7e).

A Monsieur

respectueusement et en

sympathie documentaliste

P. Otlet

Copyright 1951 by ÉDIT
Droits de traduction réservés
pour tous pays.

Dépôt légal n° I — 3° trimestre 1951

SUZANNE BRIET

QU'EST-CE QUE LA DOCUMENTATION ?

1951

ÉDIT

ÉDITIONS DOCUMENTAIRES
INDUSTRIELLES ET TECHNIQUES
17, Rue de Grenelle, PARIS (7°).

Collection de Documentologie

I

I. - UNE TECHNIQUE DU TRAVAIL INTELLECTUEL.

II. - UNE PROFESSION DISTINCTE.

III. - UNE NÉCESSITÉ DE NOTRE TEMPS.

I

UNE TECHNIQUE DU TRAVAIL INTELLECTUEL

A Julien CAIN

De tout temps la latinité et son héritage ont donné au mot *document* le sens d'enseignement ou de preuve. Le dictionnaire de Richelet, comme celui de Littré, en apportent deux témoignages français. Une bibliographe contemporaine soucieuse de clarté a lancé cette brève définition : « Un document est une preuve à l'appui d'un fait ».

Si l'on se réfère aux définitions « officielles » de l'Union Française des Organismes de Documentation, on constate que le document est présenté ainsi : « toute base de connaissance fixée matériellement et susceptible d'être utilisée pour consultation, étude ou preuve ».

Cette définition a été parfois mise en échec par des linguistes ou par des philosophes, épris comme il se doit de minutie et de logique. Grâce à leur analyse du contenu de la notion, on a pu proposer ici une définition, la plus approchée qui soit à l'heure actuelle, mais aussi la plus abstraite, et partant la moins accessible : « tout indice concret ou symbolique, conservé ou enregistré, aux fins de représenter, de reconstituer ou de prouver un phénomène ou physique ou intellectuel ».

Une étoile est-elle un document? Un galet roulé par un torrent est-il un document? Un animal vivant est-il un document? Non. Mais sont des documents les photographies et les catalogues d'étoiles, les pierres d'un musée de minéralogie, les animaux catalogués et exposés dans un Zoo.

A notre époque de transmissions multipliées et accélérées, le moindre évènement, ou scientifique ou politique, lorsqu'il a été porté à la connaissance du public, s'alourdit aussitôt d'une « vêture de documents » (Raymond Bayer). Admirons la fertilité documentaire d'un simple fait de départ : par exemple, une antilope d'une espèce nouvelle a été rencontrée en Afrique par un explorateur qui a réussi à en capturer un individu qu'il ramène en Europe pour notre Jardin des Plantes. Une information de presse fait connaître l'évènement par des communiqués de journaux, de radio, par les actulités cinématographiques. La découverte fait l'objet d'une communication à l'Académie des Sciences. Un professeur du Muséum en fait état dans son enseignement. L'animal vivant est mis en cage et catalogué (jardin zoologique). Une fois mort, il sera empaillé et conservé (au Muséum). Il est prêté à une Exposition. Il passe en sonorisé au cinéma. Son cri est enregistré sur disque. La première monographie sert à établir partie d'un traité avec planches, puis une encyclopédie spéciale (zoologique), puis une encyclopédie générale. Les ouvrages sont catalogués dans une bibliothèque, après

avoir été annoncés en librairie (catalogues d'éditeurs et Bibliographie de la France). Les documents sont recopiés (dessins, aquarelles, tableaux, statues, photos, films, microfilms), puis sélectionnés, analysés, décrits, traduits (productions documentaires). Les documents se rapportant à cet évènement sont l'objet d'un classement scientifique (faune) et d'un classement idéologique (classification). Leur conservation enfin et leur utilisation sont déterminées par des techniques générales et par des méthodes valables pour l'ensemble des documents, méthodes étudiées en associations nationales et en Congrès internationaux.

L'antilope cataloguée est un document initial et les autres documents sont des documents seconds ou dérivés.

L'invention de GUTENBERG a suscité une production typographique si volumineuse et si intense, surtout dans les cent dernières années, que le problème de l'utilisation des documents graphiques et de leur conservation s'est posé avec acuité. L'abondance des documents écrits a rendu nécessaire dès le XVII^e siècle une méthode scientifique de prospection et de classement des livres et des manuscrits, *la bibliographie*, que Louise-Noëlle MALCLÈS définit ainsi : « La bibliographie est la connaissance de tous les textes publiés ou multigraphiés. Elle se fonde sur la recherche, l'identification, la description et le classement des documents, en vue d'organiser des services ou de construire des instruments destinés à faciliter le travail intellectuel. Une technique particulière permet de franchir ces différentes étapes... les quatre opérations successives constituent la technique, ou science bibliographique, elles aboutissent aux répertoires dénommés eux-mêmes bibliographies... Il paraît donc indispensable de séparer les deux aspects du mot et de distinguer une bibliographie théorique qui établit des règles de recherche et de classement; et une bibliographie pratique qui applique ces règles à la fabrication des appareils de recherche que sont les bibliographies ».

Les réservoirs centraux que constituent les grandes bibliothèques nationales (Paris, 7 millions d'imprimés, Washington 8.700.000) n'ont pu dominer, nous dirions volontiers dompter, leurs richesses et les mettre à la disposition d'un public de plus en plus étendu que grâce à des instruments permettant d'accéder aux documents qui y sont accumulés. Les *catalogues* courants, les catalogues rétrospectifs, les catalogues collectifs constituent l'outillage documentaire obligatoire et les intermédiaires pratiques entre les documents graphiques et leurs utilisateurs. Ces catalogues de documents sont eux-mêmes des documents du deuxième degré.

Avec la spécialisation des études et la multiplication des activités de toute espèce que nous voyons proliférer dans notre société, les relations et les points de vue ont pris plus de mobilité et plus de variété (BLISS). « La connaissance et l'étude, la science et la pratique, n'ont pu se passer d'une prospection efficace des documents et d'une organisation rigoureuse du travail documentaire ».

De ce besoin sont issus les *centres et les services de documentation*, qui sont les formes les plus dynamiques des organismes de documentation. Des répertoires d'organismes de documentation ont vu le jour dans plus d'un pays. (France 1935, 1942, 1948, 1951 ; Grande-Bretagne 1928; Pays-Bas 1937; Belgique 1947; Suisse 1946;
Grande-Bretagne 1928; Pays-Bas 1937; Belgique 1947; Suisse 1946).

Une nouvelle profession est née, — celle de *documentaliste* — qui correspond aux fonctions de celui qui documente autrui. Le documentaliste fait métier de documentation. Il doit en posséder les techniques, les méthodes, l'outillage. Il lui est possible maintenant de devenir un technicien patenté : un diplôme d'État existe en France depuis la création de l'Institut National des Techniques de la Documentation rattaché au Conservatoire National des Arts et Métiers (Arrêté du 1^{er} décembre 1950).

La théorie de la documentation s'est édifiée peu à peu depuis la grande période de l'inflation typographique qui commence vers le troisième quart du XIX^e siècle, et qui correspond à l'essor des sciences historiques comme progrès de la technique. OTLET en a été le mage, le conducteur international, avec son Institut de Bibliographie à Bruxelles, sa classification décimale universelle, son Conseil des Unions Scientifiques, son Mundaneum. D'autres, moins ambitieux que lui, ou plus prudents, ont creusé les sillons d'une culture qui ne sut pas, dans l'entourage d'OTLET, descendre de la nue. La *documentologie* n'a rien perdu à s'alléger d'un Répertoire Bibliographique Universel que l'univers entier a traité de chimère, et qui n'offrait pas un intérêt comparable au plus localisé des catalogues collectifs.

Tandis que le livre, issu à l'origine du feuillet, tend actuellement à éclater en ses éléments constitutifs par besoin de mobilité, d'autres formes documentaires surgissent des inventions modernes et enrichissent l'outillage humain grâce aux documentographies. On ne se contente plus du livre, du fragment d'imprimé, de l'article de revue, de la coupure de presse, de la copie d'archive, on transfère un ouvrage entier, avec ses illustrations sur des microfilms, sur des microfiches, sur des « microcards ». Un épais dossier se glisse, microfilmé, dans une poche de veston. Une bibliothèque entière est renfermée dans un sac à main. La quête scientifique s'étend aux unités documentaires de toute espèce, documents iconographiques, métalliques, monumentaux, mégalithiques, photographiques, radiotélévisés. La sélection des documents s'annexe les techniques d'avant-garde. Les professions « pré-documentalistes » se mettent elles-mêmes au pas de cette course aux documents. Les jeunes générations d'archivistes et de muséographes déchiffrent les anciens textes au « lecteur » de microfilm et réalisent des photos-fiches où l'image de la pièce de musée voisine avec sa description scientifique, comme au Centre de Documentation Egyptologique et au Musée Carnavalet. Les bibliothèques les plus vénérables s'annexent des offices de documentation et des laboratoires de photographie, telle la Bibliothèque Nationale de Paris qui démontre son efficience en

matière de microfilm, et de photographie en couleurs. D'énormes collections de films et de photos se constituent à Washington auprès de la Bibliothèque du Congrès et des Archives d'Etat.

L'*unité documentaire* tend à se rapprocher de l'idée élémentaire, de l'unité de pensée, au fur et à mesure que les formes de documents se multiplient, que la masse documentaire s'accroît, et que la technique du métier de documentaliste se perfectionne.

La documentation pour soi ou pour les autres est apparue aux yeux de bien des gens comme « *une technique culturelle* » d'un type nouveau.

Cette technique a prospéré tout d'abord dans le milieu de la recherche scientifique proprement dite, celle des sciences et de leurs applications. Les sciences de l'homme l'ont adoptée plus tardivement. On en comprendra aisément les raisons. En effet, dans les domaines de la science et de la technique, la documentation se renouvelle presque entièrement, dans un laps de temps peu étendu; telle invention, telle découverte sont devenues des faits dépassés, et par là, trop connus pour faire l'objet de nouvelles études. Par contre, dans les domaines des sciences humaines, la documentation procède par accumulation : la littérature, l'histoire, la philosophie, le droit, l'économie, l'histoire des sciences elle-même, sont tributaires du passé. L'érudition est conservatrice. La science est révolutionnaire. *L'évolution des connaissances humaines* est un compromis permanent entre deux attitudes de l'esprit. L'invention et l'explication, la réflexion et l'hypothèse se partagent le champ de la pensée. La documentation est leur servante, ou allègre comme laitière, ou somptueusement vêtue, selon les vœux de ses maîtres les savants.

L'*évolution du travail intellectuel* se manifeste sur la table de l'homme de cabinet. Les conditions et l'outillage du travail mental sont aujourd'hui très différents de ce qu'ils étaient autrefois. Montaigne se retirait dans sa tour ronde, Bossuet au fond du jardin de l'évêché, Descartes en son logis secret. Edison s'enfermait à clé. Spinoza n'avait que soixante livres. On publiait soixante-dix ouvrages par an dans la France de Louis XIV. Il en sort actuellement une moyenne de 12.000, sans parler des réimpressions. En 1947, cinq cents millions de volumes ont été édités aux Etats-Unis, dont 40% de caractère scolaire. 7 millions de documents divers entrent chaque année à la Bibliothèque du Congrès de Washington. Les centres de documentation importants reçoivent et dépouillent régulièrement de 100 à 2 000 revues. Les références du Bulletin de Documentation Bibliographique, bibliographie française courante de bibliographies, sont au nombre d'environ 2.000 à 2.500 par an.

800.000 articles de périodiques avaient paru avant la dernière guerre mondiale. Le Département des Périodiques traite par an plus d'un million de fascicules français et étrangers, dont des duplicata du dépôt légal français.

Dépôt Légal Français	1939	1948	1950
Ouvrages autochtones	9 908	14 143	9 943
Traductions..	851	1 088	1 009
Publications de langue non française	1 767	789	797
	12 526	16 020	11 849

Bradford a révélé que les analyses d'articles scientifiques se trouvaient refaites dans plusieurs périodiques, le plus souvent deux et trois fois, tandis qu'elles manquaient dans l'importante proportion de la moitié. Le même Bradford a eu le mérite de préciser le pourcentage (33%) des articles intéressant un sujet particulier que l'on pouvait trouver en dehors des revues de la spécialité, grâce à des sondages statistiques, qui lui ont permis de formuler ce que l'on a appelé la « loi de Bradford ». En outre, une étude détaillée du travail des revues d'analyses l'a amené à conclure qu'en principe les deux tiers des collections des organismes de documentation spécialisée ne se rapportaient pas directement à l'objet même de l'organisme, et que néanmoins toute la documentation intéressant la spécialité ne se trouvait nulle part.

La documentation cumulative à la disposition des sciences humaines écrase par l'importance et par le nombre les chiffres, pourtant impressionnants, de la production scientifique proprement dite. Il semble qu'un fil d'Ariane soit encore plus nécessaire à l'humaniste qu'au savant. Les immenses bibliothèques dont s'entoure l'érudit et celles qu'il consulte hors de sa demeure sont pour lui un champ de prospection partiellement inexploité. Il n'y a pas de systématisation possible dans l'utilisation des témoins du passé. L'investigation est ici plus libre d'allure que dans les domaines scientifiques. « La marge d'option personnelle » y est plus large (Pagès).

Toutefois, les outils du travail intellectuel ont profondément transformé le comportement de l'homme d'étude, quelle que soit sa spécialité. Les facteurs espace et temps interviennent beaucoup plus que par le passé. L'agenda-horaire, le téléphone, l'appareil de lecture de microfilm, la machine à écrire, le dictaphone, le télescript donnent à l'effort intellectuel un *rythme différent*.

« Au commencement de la connaissance, il y a l'examen des faits », disait Bacon. Carnegie conseillait de ne rien entreprendre « avant d'avoir examiné à fond tous les travaux » qui avaient pu être déjà faits sur le sujet en question. Le problème serait plutôt de sélectionner les meilleurs travaux. C'est là qu'une compétence s'impose. C'est là qu'une méthode rigoureuse vient au secours du chercheur. « L'ordre est ce qu'il y a de plus rare dans les opérations de l'esprit » disait Fénelon. Ordre, signalisation, sélection, trois démarches essentielles aux occupations intellectuelles.

Dans la tâche de la « collectivisation » des connaissances, qui est bien de notre temps, l'*analyse documentaire* ou « abstract » est

apparue comme l'un des moyens les plus rapides et les plus sûrs d'annonce et de communication de la pensée. C'est le rôle des bibliothèques spécialisées, des centres de documentation, des revues techniques d'apporter au spécialiste, sur sa table de travail un résumé analytique et parfois critique des nouveautés qui l'intéressent, et qui lui permettent de repérer les sources qu'il pourra s'il le désire exploiter par voie de lecture directe ou de reproduction photographique. La mécanographie répond aux exigences d'une recherche portant sur des masses de documents à indices statistiques faciles à codifier.

A la pointe de la recherche scientifique et technique, la documentation moderne est devenue l'un des facteurs les plus efficaces de la *productivité* dans tous les milieux. Il suffira d'en prendre deux exemples : celui du C.N.R.S et celui de NEYRPIC. Le Centre National de la Recherche Scientifique avec ses équipes d'extracteurs et de traducteurs spécialisés, avec ses collections de revues et son service de microfilm, s'est installé dans l'esprit de nos savants comme une institution dont on ne saurait plus se passer. Les Etablissements NEYRET-PICTET, avec leur service de documentation très solidement articulé aux activités des laboratoires, des ateliers, et des bureaux d'étude de l'entreprise, ont fait faire un progrès immense aux applications de l'hydraulique dans le monde entier.

Des *guides d'orientation ont fait connaître les possibilités* qu'offrent les services conservateurs et distributeurs de documentation ou d'information. Ils ont été établis nationalement pour l'ensemble des intérêts scientifiques et des activités, ou pour un groupe plus ou moins étendu du pays. Des Manuels de la Recherche Documentaire ont été établis en France pour diriger le chercheur sur les meilleurs ouvrages, sur l'article de périodique, sur les centres et les associations, les bibliothèques et les musées, les éditeurs spécialisés.

La recherche scientifique a pris conscience d'elle-même dans presque tous les milieux. Pour mieux sortir du « chaos » et de l'embouteillage documentaires, on a organisé les travaux collectifs de recherche et de documentation .Le documentaliste est devenu un « homme de l'équipe » (VERNE). Il a joué son rôle dans la solution du problème qui consiste à « lâcher la bride » à la « faculté investigatrice personnelle et subconsciente de chacun, tout en plaçant à la disposition de tous la documentation intéressant un groupe de travailleurs » (WIGNER). Le travail personnel a été libéré par le documentaliste de servitudes pesantes, le documentaliste devant en tout état de cause connaître la spécialité qu'il seconde professionnellement, et recueillir la bibliographie, ou mieux la documentographie accumulée par les chercheurs eux-mêmes. Des fiches de compétences, d'intérêts et de lacunes des chercheurs seraient du plus grand intérêt (documentation sur les personnes et les possibilités de la recherche collective).

La documentation, lorsqu'elle est intimement liée à la vie d'une équipe de travailleurs, ou scientifiques, ou érudits, — ou lorsqu'elle participe a une activité industrielle, commerciale, administrative, enseignante, etc..., peut dans certains cas aboutir à une *création* véritable, par juxtaposition, sélection et comparaison de documents et production de documents auxiliaires. Le contenu de la documentation est alors interdocumentaire.

Il est d'autres problèmes de la documentation que les savants ont soulignés avec une certaine véhémence dans les derniers temps. Celui de la rapidité du service et celui de l'intégralité de l'information documentaires. Le Professeur américain BURCHARD tout en reconnaissant le dynamisme et l'efficience des bibliothécaires de son pays, estime que la science trouve son Waterloo dans les bibliothèques. Le prêt inter-bibliothèques, dit-il, est un processus à retardement. Le catalogue collectif entraîne de longs délais. Si l'on est mieux placé depuis quelques années pour obtenir rapidement une photo, un microfilm, le *facteur temps* n'en reste pas moins redoutable pour le savant pressé. Le caractère éphémère de l'information scientifique impose au travailleur de ce domaine un comportement intellectuel et des outillages adéquats. Le savant se renseigne encore comme jadis par ses relations personnelles, par ses lectures et la bibliographie qu'il y trouve, mais de plus en plus maintenant par les abstracts et comptes-rendus. Le microfilm apporte au chercheur scientifique dans son laboratoire, sur sa table à écrire, le document lui-même, sous un petit volume et in-extenso,.

Le savant est-il bien assuré de pouvoir repérer l'*intégralité de la documentation* qui l'intéresse? Les centres et les offices lisent pour lui. Le travail documentaire s'est organisé collectivement. Toutefois, il demeure qu'une part importante de la documentation scientifique reste secrète dans certains domaines tout au moins. Jean THIBAUD a traduit dernièrement l'inquiétude des savants devant le fait que « la science » apparaît maintenant « comme la plus essentielle des activités guerrières du temps de paix ». Le grand EINSTEIN a poussé un cri d'alarme : « le domaine de l'information rétrécit sans cesse sous la pression des nécessités militaires ». La documentation secrète est une injure faite à la documentation.

Le moment est venu de prouver que l'exercice de la documentation, avec toutes ses possibilités et avec tous ses moyens perfectionnés constitue effectivement une *technique culturelle nouvelle*. La documentation devient de plus en plus technique comme métier spécialisé. M. LE ROLLAND nous a dit ce que la main apporte à la pensée, comment un travail en partie manuel sert la culture, c'est-à-dire enrichit l'homme. Il cite Julian HUXLEY : « Les mains reçoivent une image tactile fouillée de ce qu'elles manient, les yeux une image fouillée de ce qu'ils voient.... A la définition plus complète des objets par la pensée conceptuelle a succédé la maîtrise plus complète sur eux par le moyen des outils et des machines ». La main a servi l'esprit; l'outil a développé le cerveau. Le cerveau en retour a guidé la main. Telle est l'omniprésence de l'intelligence. « La

documentation est à la culture ce que la machine est à l'industrie » (PAGÈS).

Il n'est pas excessif de parler d'*humanisme* nouveau à ce propos. Une autre race de chercheurs « is in the making ». Elle est issue de la réconcialition de la machine et de l'esprit. L'homme moderne ne répudie aucune part de son héritage. Appuyé sur les trésors d'expérience que lui a légués le passé, il se tourne résolument vers le monde de demain. Le devenir constant de l'humanité requiert que l'adaptation se fasse par masses et individuellement. La technique est ici le symptôme du besoin social. « Une propriété de la documentation moderne est de coordonner des secteurs » divers « dans une même organisation ».

La documentation apparaît enfin comme le *correctif de la spécialisation* poussée toujours plus avant. Enfermé dans les limites plus ou moins spacieuses de sa spécialité le chercheur a besoin d'être guidé à travers les régions frontières de son domaine particulier. Orientation sur les marges d'un sujet, prospection des sources d'une recherche, détermination des compétences, sont autant de nécessités de la coordination des activités diverses.

« docere » LA DOCUMENTATION Fait connaître :

	OBJET	ACTIVITES	FORMES	ORGANISMES
INSTRUCTION	1er degré a) Les faits ou les Idées	au moyen de : *l'Information* verbale : écrite :	Renseignements. Communiqués, journaux et revues.	A, B, M. Entreprises de documentation. Poste - Presse.
		cinémato- radiopho.	Films.	Cinéma - Radio.
		l'Enseignement verbal : écrit :	Chaires. Conférences. Laboratoires. Catalogues - guides.	Eglises. Ecoles et Universités. Associations. Recherche.
	b) Les objets ou la création artistique	*l'Exposition* directe ou reproduite	Objets. Echantillons. Animaux. Photos.	Congrès - Foires. Bureaux d'exposition. A, B, M.
		l'Audition directe ou enregistrée	Catalogues-programmes. Disques.	Concerts Théâtres. Radio
	c) Les personnes ou les activités	*les Renseignements :*	Fiches. Dossiers. Registres. Annonces. Annuaires et bottins.	Police - Statistique. Etat-Civil. Associations - Sociétés.
	d) Les sources de faits	*les Recensements :* *l'Edition commerciale* ou *officielle*	Dictionnaires et grammaires. Chronologies. Atlas et guides. Traités et manuels. Textes juridiques, législ. histor., littéraires. Encyclopédies. Brevets. Catalogues.	A, B, M. Auteurs et Editeurs. Académies. Sociétés Savantes. ETAT OFFICES DE BREVETS
		la Consultation ou la *Communication* et la lecture organisée.		(Archives. (Bibliothèques. (Musées.
PROSPECTION	2e degré Les sources de documents	au moyen de : *l'orientation bibliographique :*	Fichiers. Registres. *Catalogues.* Bibliographies et documentographies. Guides de la recherche. Répertoires de sources. Répertoires d'organismes.	(Archives. (Bibliothèques. (Musées. CENTRES DE DOCUMENTATION
DIFFUSION	3e degré Les documents exploités collectivement ou adaptés individuellement	au moyen de : *Productions documentaires* par sélection, analyse, traduction, reproduction, groupement, distribution	Sélections. Extraits. Analyses. C/R. Traductions. Dossiers. Photos. Editions doc.	(Archives. (Bibliothèques. (Musées. CENTRES DE DOCUMENTATION
ORGANISATION	4e degré La documentologie	au moyen de : *la Coopération,* *la Normalisation* et *l'Orientation documentaire*	Conférences. Bulletins. Manuels. Commissions. Cours.	(A Congrès. (B Associations. (M Comités. AFNor/ISO. UFOD/FID/UNESCO. Ecoles de documentation Centres de documentologie

A, B, M : Archives, Bibliothèques, Musées.

II

UNE PROFESSION DISTINCTE

A Louis RAGEY

L'« homo documentator » est né des conditions nouvelles de la recherche et de la technique.

Alors que dans certains pays, comme la Grande-Bretagne, le métier d'archiviste est traité à bon droit de « profession nouvelle », les archives modernes s'apparentent de plus en plus étroitement aux centres de documentation proprement dits, comme Raganathan n'a pas manqué de le souligner. La plupart des actes administratifs sont distribués sous forme dactylographiée ou imprimée. La plupart des publications officielles prennent une forme périodique. Le dossier, la circulaire, le rapport se traitent comme des éléments documentaires, et non comme les livres d'une bibliothèque. Les bibliothèques, frustrées des formes les plus mobiles de la documentation imprimée, dactylographiée, ou photographiée, etc, demeurent les distributeurs de la documentation du passé, mais voient leur échapper la recherche à tous ses stades pour ne retenir que l'exposé des faits acquis. Instruments majeurs de fixation et de conservation de la culture, les bibliothèques générales suivent avec un retard inévitable les progrès des connaissances et les progrès de la technique d'approche des documents. Les bibliothèques spécialisées sont plus près des centres de recherche, et la plupart d'entre elles tendent à se transformer en centres de documentation, avec ou sans l'appellation. Les « information » ou « intelligence officers » que l'on a vus se multiplier dans les centres industriels de Grande-Bretagne et des Etats-Unis, sont les cousins germains des « documentalistes » français. Formés ou non dans les écoles de bibliothécaires, ils sont issus des mêmes milieux culturels spécialisés que l'établissement dont ils font partie. Ils satisfont à toutes les exigences du credo d'après lequel le *documentaliste* : 1°) est un spécialiste du fond, c'est-à-dire qu'il possède une spécialisation culturelle apparentée à celle de l'organisme qui l'emploie; — 2°) connaît les techniques de la forme des documents et de leur traitement (choix, conservation, sélection, reproduction; — 3°) a le respect du document dans son intégrité physique et intellectuelle; — 4°) est capable de procéder à une interprétation et à une sélection de valeur des documents dont il a la charge, en vue d'une distribution ou d'une synthèse documentaire.

Robert Pages a pu dire que les professions de bibliothécaire, d'archiviste et de conservateur de musée étaient des professions « prédocumentalistes » et, que le bibliothécaire était devenu, à notre époque, « un cas particulier du documentaliste ». Il ne s'agit aucunement de préséance. La documentation graphique étant de beaucoup la plus volumineuse pour le présent comme pour le passé, les techniques traditionnelles de la conservation et de l'histoire des collections de livres et documents assimilés conserveront pendant longtemps encore une prééminence qu'on ne saurait leur discuter.

Mais déjà pour les grandes collections du passé, le mot de « bibliographie » ne convient plus, lui donnerait-on même une acception assez large pour couvrir les catalogues de toute espèce. Car la présence, dans une bibliothèque, de bustes, de médailles, de cartes géographiques, et de souvenirs personnels, exigerait que l'on usât dorénavant du mot de « documentographie ».

Il n'est pas rare que le documentaliste se trouve à la tête d'un établissement qui comporte une bibliothèque spécialisée, une section de recherche, un bulletin analytique ou/et bibliographique, un service de photo-microfilm, une salle d'exposition, des coupures de presse, et des traductions. Archiviste, bibliothécaire, conservateur de collection, notre documentaliste est tout à la fois. Il lui faut donc — outre la spécialisation culturelle initiale — des lumières sur les techniques des professions auxquelles il s'apparente en fait. Et de plus, il produit des documents seconds en partant de documents originaux, qu'on est convenu d'appeler documents initiaux. Il les traduit, les analyse, les recopie, les photographie, les publie, les sélectionne, les compare, les coordonne. Il est « un homme de l'équipe » dans l'organisation de la recherche, et dans la mise en œuvre des activités de base d'un pays. Sa profession, à demi-intellectuelle à demi-manuelle, est celle d'un auxiliaire de la recherche pratique, d'un « serviteur des serviteurs de la Science ».

Simons comparait les bibliothèques à un dépôt d'engrais que des spécialistes seraient chargés de répandre dans les champs pour les rendre fertiles. Nous dirons des documentalistes qu'ils sont les techniciens d'une fertilisation améliorée des régions proches ou lointaines de la culture scientifique. Tandis que la lecture publique intéresse les masses, la distribution de la documentation s'adresse à des spécialistes triés.

Le travail documentaire — basé sur la spécialisation culturelle — correspond à une activité dont la *spécificité* n'a plus besoin d'être démontrée. Ce qu'on appelle la « technique documentaire » est un ensemble de techniques à dosage original et à applications multiples. Il va de soi que l'on ne saurait imposer à l'élève documentaliste les programmes de l'Ecole des Chartes et du Diplôme supérieur de bibliothécaire. S'il est nécessaire d'enseigner le catalogage en 50 heures dans une école de bibliothécaires, on se contentera de 5 heures par exemple dans un cours destiné à des documentalistes.

La conservation, l'exposition, l'entretien des documents auront leur place mesurée dans les calendriers. Par contre la normalisation, la classification, l'organisation du travail documentaire à l'intérieur d'un organisme, la diffusion aux usagers, occuperont beaucoup plus d'heures que dans les programmes voisins.

Il faudrait souligner ici que les aptitudes et les tâches ne sont pas les mêmes dans les catégories des auxiliaires et des cadres; cette distinction fort utile commande la formation professionnelle et le statut des aides-documentalistes et des documentalistes.

Procédons, par analyse des programmes d'enseignement, à l'analyse du *contenu de la profession*. L'instruction portera sur les méthodes et sur les instruments de la documentation. Les méthodes : ce sont la normalisation, la prospection, la bibliographie, le catalogage, le classement, la classification, la diffusion, l'exposition. Les instruments ou moyens de la documentation, nous les trouvons dans les fiches et fichiers, les dossiers, les coupures de presse, les machines à écrire, à calculer, à trier, la photographie, le microfilm, la télétransmission.

Il arrive que les méthodes du travail documentaire soient empruntées à des techniques anciennes ou voisines. Toutes celles qu'on peut grouper sous l'appellation commune de collecte et de conservation, et plus particulièrement le catalogage, viennent des professions pré-documentalistes. De la normalisation, ou rationalisation généralisée, on a gardé seulement les spécifications à recommander dans le domaine de la documentation. Le classement et la classification ont une importance de première grandeur dans le travail dynamique du documentaliste. Mais c'est surtout dans la distribution de la documentation et dans ce qu'on est convenu d'appeler la production documentaire qu'il y a une véritable création professionnelle. L'orientation sur les sources, les organismes et les compétences, donne à l'ensemble des activités documentaires son impulsion de roue tournante et de rayonnement circulaire aux quatre points cardinaux.

L'outillage, comme les méthodes, est appliqué à la documentation en partant d'inventions indépendantes qui ont trouvé dans la nouvelle profession leur plein emploi.

Disons un mot de chacune des méthodes et de chacun des moyens dont dispose la documentation.

La *normalisation* s'est intéressée aux méthodes et aux moyens de la documentation à la veille de la dernière guerre. L'International Standardization Association (ISA) a mis à l'étude, dans quelques-uns de ses Bulletins (N^{os} 22 et 23) la forme des références bibliographiques, la présentation des périodiques, le papillon analytique des revues, les formats des fiches et du papier. L'Association Française de Normalisation (AFNOR) étudiait de son côté les répercussions sur le plan national des directives de l'ISA. De cet effort est sortie une Commission Française de Documentation, créée en 1940 et qui, remaniée après la guerre, et subdivisée en sections, s'est consacrée à la terminologie, aux références bibliographiques, à la présentation des périodiques, au mobilier et à l'outillage des organismes de documentation, à la présentation des mémoires.

Une sous-commission du Code de catalogage, dont le siège est la Bibliothèque Nationale, a mené, avec le concours assidu de bibliothécaires, de bibliographes et de documentalistes, de vastes et minutieux travaux portant sur le catalogage des imprimés communs, des estampes, de la musique, des cartes géographiques. Des textes ori-

ginaux ont été mis au point par cette sous-commission. Citons entre autres: les congrès, les expositions, les publications officielles, les affiches, les œuvres liturgiques. L'AFNOR a mis à l'enquête publique les premiers résultats de ces travaux, sous la forme d'une édition provisoire du *Code* en 1945, et de fragments importants de la présentation des notices d'auteurs, des notices d'articles de revues, des notices analytiques, etc... L'AFNOR a encore homologué un texte de Mme CHAUVIN sur les règles du classement alphabétique des répertoires commerciaux, dont les besoins sont distincts de ceux des catalogues de bibliothèques, et dont les applications aux banques, aux établissements industriels et commerciaux sont maintenant assurées. En 1930, l'Institut International de Coopération Intellectuelle publiait un Code d'abréviations des titres de périodiques que l'AFNOR adoptait pour la France avec quelques changements en 1944. Ces différentes décisions ont été examinées au cours d'une réunion internationale de l'ISO (organisme qui a remplacé l'ISA) en mai 1950. Grâce à une entente internationale, des secrétariats nationaux ont été désignés pour les différentes questions à résoudre.

La normalisation du format du papier et de la fiche a considérablement simplifié le travail documentaire. C'est ainsi que la fiche dite internationale (75×125), qui est d'invention américaine (NF Q 31-003) est actuellement adoptée sous l'appellation de fiche de bibliothèque dans tous les pays, y compris ceux qui ont adopté des normes particulières pour leur format de papier. Or, le format de la fiche de bibliothèque est un format isolé qui ne se rattache à aucune norme initiale du papier. Cet inconvénient, par rapport au format métrique (ou DIN), de création française au temps de la Convention, n'a pas empêché les Etats-Unis de réaliser un catalogue collectif à l'échelle continentale. La photographie et le microfilm ont un égal besoin de normalisation. L'Europe centrale et septentrionale a compris tout le profit et toute l'économie que le format métrique lui ferait réaliser. Les formats de papier français NF Q 02-001 se rapprochent des formats anglo-saxons sans toutefois leur être superposables.

La *prospection* documentaire se fait principalement par la librairie et par la bibliographie. Le livre est encore la source principale de la recherche des documents sur le plan de l'étude, et les catalogues des éditeurs ou des librairies sont le moyen le plus sûr de détecter les ouvrages intéressants. Nouveautés et ouvrages d'occasion s'offrent dans les catalogues avec prix. Les bibliographies nationales courantes (Biblio, Bibliographie de la France) font connaître les publications récemment parues et déposées légalement dans la centrale désignée tout exprès pour les conserver. Les périodiques comme les livres y sont signalés. Les bibliographies rétrospectives, ou nationales ou spéciales, par auteurs ou par sujets, apportent leur concours à la recherche des titres et des particularités des éditions. Les périodiques eux-mêmes jouent un rôle important de découvreurs des nouveautés par leurs articles critiques, par leurs

rubriques de bibliographie courante. Des index ou dépouillements de périodiques, obtenus par fusion et cumulation des sommaires et des tables de ces publications permettent de retrouver aisément les articles écrits par un auteur donné ou les études diverses sur un sujet particulier. Malheureusement, il n'existe pas pour tous les pays, ni pour toutes les disciplines, de dépouillements exhaustifs de périodiques. La Conférence Internationale de Bibliographie réunie par l'Unesco à Paris, en novembre 1950, a constaté, entre autres lacunes, l'insuffisance des dépouillements de périodiques pour l'ensemble des pays représentés dans son assemblée.

Si les contacts entre chercheurs restent le moyen le plus vivant d'apprendre les travaux qu'il leur importe de connaître, travaux en préparation, manuscrits restés inédits, ouvrages sous presse, etc.. la *bibliographie* est la source la plus importante de l'information sur les sources documentaires. Il y faut distinguer trois ordres d'instruments : les répertoires ou monographies de caractère bibliographique ; les revues de bibliographie courante ; et les grands catalogues de bibliothèques. Ces derniers tendent à se constituer à la limite en bibliographies universelles. Par juxtaposition des catalogues majeurs, ceux de la Bibliothèque Nationale de Paris, du British Museum, de la Library of Congress et le Gesamtkatalog on arriverait à une bibliographie universelle approchée. Alors que certains pays, encore trop peu évolués, n'ont pas su se donner de bibliographie nationale de leurs publications récentes, ou de leur patrimoine national, d'autres parmi les plus grands possèdent des catalogues qui sont des monuments bibliographiques, tant par la richesse de leur contenu que par la tenue scientifique de leur appareil descriptif.

L'*enregistrement* à l'entrée dans un organisme de documentation est une chose, le catalogue en est une autre. Le bon ordre exige que tout document porte son numéro d'entrée qui lui reste attaché comme un état civil ne varietur. Et qu'en outre il porte une référence ou cote, en fonction d'un *classement matériel qui permette* de le retrouver. Le catalogue topographique suit pas à pas le classement sur les rayons, dans les armoires, dans les classeurs. Les catalogues d'auteurs et de titres, les catalogues par matières permettent de répondre aux diverses questions de l'usager : tel ouvrage existe-t-il? sous le nom d'un auteur? sous un titre donné? Quels ouvrages peut-on lire sur telle question? Les catalogues alphabétiques sont recoupés par des catalogues systématiques, où les documents se groupent par affinité culturelle. Les *catalogues*, comme les bibliographies, peuvent rassembler dans une même liste alphabétique, un même ensemble systématique des formes diverses de documents : livres, manuscrits, médailles, cartes géographiques, estampes, photos, objets. Il existe des catalogues de pierres mégalithiques, de spectres stellaires, de documents épigraphiques. La documentographie constitue l'énumération et la description des documents divers.

Le *classement* permet la mise en ordre immédiate et le stockage permanent. On ne classe pas les livres de la même manière pour la vente dans une librairie, pour l'exposition dans un musée d'art, et pour la consultation dans une bibliothèque spécialisée. L'usage qu'on veut faire des documents, dans des circonstances précises, détermine la forme du classement. Les solutions pratiques sont à préférer dans tous les cas. Cependant, il faut distinguer le classement de la classification. Dans un musée, le classement se fait et se défait selon les besoins de la démonstration. Dans une bibliothèque, les volumes ont théoriquement une place immuable, qu'ils reprennent après utilisation.

Il faut distinguer la *classification concrète* et la classification des connaissances. Les nouveaux systèmes de classifications encyclopédiques laissent perplexes les documentalistes qui, le plus souvent, leur préfèrent une classification propre tenant compte de tous leurs besoins. Un organisme de documentation se présente sous un aspect particulier avec ses préoccupations principales correspondant à sa spécialisation, et avec ses activités marginales qui intéressent éventuellement plusieurs spécialités voisines. Dans ce cas, il est nécessaire de construire de toutes pièces une classification particulière qui tienne compte des intérêts majeurs et accessoires, qui en fasse l'inventaire complet et qui les classe entre eux dans un ordre rationnel.

Les *classifications encyclopédiques* qui ont leur application directe dans les bibliothèques générales — Brunet a inspiré en France un grand nombre de classements depuis cent ans; Dewey est largement répandu dans les Amériques — peuvent aider à construire les classifications concrètes. Mais le spécialiste ne sera pas dispensé de repenser toutes les catégories de son activité propre en fonction des cadres tout faits. L'évolution des sciences amène les philosophes d'une part, et d'autre part les professionnels de la documentation, à mettre à jour les classifications encyclopédiques. Parmi les systèmes qui ont connu dans la première partie du siècle, une faveur diverse, les Bliss, les Brown, les Ranganathan, il faut mettre tout à fait à part une application du système décimal de Dewey, la célèbre Classification Décimale Universelle, couramment appelée C.D.U. L'Institut de Bibliographie de Bruxelles l'a lancée il y a un peu plus de cinquante ans. Une commission internationale est chargée de l'étendre aux matières nouvelles, comme de la réformer. Elle est surtout répandue en Europe centrale et septentrionale. Cependant, la France a mis en ligne dans les dernières années, un nombre grandissant d'utilisateurs de la C.D.U., et l'UFOD, reprenant le flambeau des mains du Bureau Bibliographique de France, a créé récemment une commission française de la Classification Décimale Universelle qui sera appelée à jouer son rôle dans la tâche assumée par la Fédération Internationale de Documentation.

La fonction propre des organismes de documentation est de produire des documents seconds, dérivés de documents initiaux que

ces organismes ne créent pas ordinairement, mais qu'ils conservent parfois. Que ces organismes constituent des centrales de conservation ou qu'ils interviennent comme de simples utilisateurs ou relais, au profit d'une catégorie d'usagers, la *production documentaire* occupe chez eux une place caractéristique. Nous sommes là au cœur de la profession de documentaliste. Ces documents seconds s'appellent : traductions, analyses, bulletins de documentation; fichiers, catalogues, bibliographies, dossiers, photographies, microfilms, sélections, synthèses documentaires, encyclopédies, guides d'orientation. Il faut passer en revue la chaîne des travaux documentaires ainsi que les problèmes de leur devenir dans un monde à évolution technique accélérée.

L'importance de la connaissance des langues étrangères pour assurer l'une quelconque des formes documentaires n'a plus besoin d'être démontrée. Pour comprendre les documents, il faut pouvoir les lire, et il n'y a de nos jours que très peu de sujets qui se laissent inscrire dans des limites linguistiques. Ce sera le rôle du documentaliste de mettre des documents en des langues diverses à la portée de ses usagers, par des *traductions* de valeur, où se manifestent sa connaissance parfaite de la matière traitée. Rien n'est plus important, ni plus rare, que la rencontre de la spécialisation culturelle et de la faculté polyglotte : aussi a-t-on conçu le projet d'organiser pour la France un clearing des traductions faisant connaître les noms des spécialistes — travailleurs scientifiques — capables de traduire telle ou telle langue. Déjà la Direction de la Documentation publie depuis plus d'un an une liste des articles traduits par ses soins. Un effort devra être fait par ailleurs pour mettre au point la terminologie de la documentation et de ses productions les plus courantes, les terminologies particulières des activités les plus diverses devant être élaborées par les spécialistes eux-mêmes (chimistes, médecins, philosophes, banquiers, etc...). Le vocabulaire du Bibliothécaire paraîtra prochainement sous les auspices de l'UNESCO.

L'ouvrage original ou traduit a besoin d'être répandu. Il ne suffit pas d'en traduire le titre, ou d'en extraire le ou les sujets principaux à l'intention d'un catalogue, il faut en présenter l'intérêt dans une analyse ou un compte rendu plus ou moins poussés. La référence signalétique — autrement dit purement descriptive — s'accompagne alors d'une analyse qui est ou abrégée, ou developpée. Le problème des *analyses documentaires* a été évoqué en 1949 et 1950 dans des sessions internationales convoquées par l'UNESCO et intéressant la médecine, puis les sciences et les techniques, enfin les sciences économiques et sociales. Des progrès ont été réalisés et des recommandations diffusées concernant la préparation coopérative et la présentation normalisée des analyses. La coordination des entreprises d'analyses, signalées à l'Index Bibliographicus, 3ᵉ édition (T. I sous presse; T. II en préparation) est en voie de réalisation, grâce à la collaboration de l'UNESCO, des Unions Scientifiques, et de la FID.

On affirme parfois qu'il suffirait d'une analyse unique pour rendre compte d'un ouvrage, et Bradford n'a pas été étranger à cette tendance vers l'unification c'est-à-dire la non-duplication. Il faut regarder les choses de plus près. Sans parler des nécessités linguistiques, — une langue qu'elle qu'elle soit ne pouvant suffire aux besoins mondiaux — n'oublions pas que les points de vue varient avec les milieux et que le même ouvrage sera utilisé tout autrement dans un centre de mécanique et dans une entreprise d'hydraulique. Bien loin de souhaiter l'analyse unique pour tous, il semble que l'on puisse envisager une analyse abrégée ou synopse par grande discipline, et une analyse fonctionnelle étroitement spécialisée. La première prendra place dans les publications du type « Bulletin analytique » du CNRS, la seconde est l'apanage des bulletins documentaires très spécialisés ou bulletins-maison (house organs). On demandera aux chercheurs et aux spécialistes une analyse spécifiquement adaptée aux besoins particuliers. Bien loin d'être impersonnelle et polyvalente, cette dernière forme de documentation analytique constitue ce qu'on pourrait appeler la réserve de matière grise de l'organisme de documentation.

Notices signalétiques et analytiques paraissent périodiquement dans des *Bulletins* de documentation où, à côté d'informations diverses, et parfois d'articles de fonds, la matière utile à une activité ou scientifique ou professionnelle, est diffusée aux usagers. Les bulletins sont habituellement tributaires de la classification de l'organisme éditeur. Les rubriques sont ou non numérotées entre elles. Les éléments documentaires sont repris ou non dans un index, spécial par numéro ou cumulatif par volume. Les notices sont découpables ou non pour insertion dans un fichier. Les bulletins portent aux usagers proches et lointains une documentation pour ainsi dire prédigérée.

Revenons à la description ou signalisation des documents. Ces notices ont intérêt à être extrêmement mobiles, à se classer selon les besoins dans l'ordre voulu, et à s'intercaler sans retard dans des séries à tout instant extensibles. Ces besoins sont à l'origine de l'invention de la *fiche* dont il existe plusieurs formats, adoptés par l'usage, ou normalisés dans certains pays. La fiche la plus répandue est la fiche dite internationale. Elle est souvent de dimensions trop exigues pour certains usages. On peut la doubler ou la décupler pour la suite à donner à la notice de départ. Les répertoires présentent un intérêt autre que celui des fichiers, car, s'ils ne permettent pas l'intercalation, ils offrent l'avantage de pouvoir être consultés à distance. Les *catalogues* portent sur des périodes ou des séries limitées; ils sont obtenus par cumulation ou fusion des fichiers. Ils comportent des index lorsqu'ils se présentent sous la forme systématique. Toutefois les plus répandus adoptent la forme alphabétique ou d'auteurs, ou de titres, ou de matières. Le *catalogage*, « ars catalogandi », est au cœur de la profession de bibliothécaire, lequel est souvent guidé dans son travail par des règles de catalogage propres à un établissement, à une catégorie de bibliothèques, à un pays, ou à un ensemble de pays. Nous avons vu qu'un code de catalogage français, à l'usage des bibliothécaires, des bibliographes et des documentalistes, était en préparation à l'Afnor, avec la collaboration de la Bibliothèque Nationale. L'Anglo-American Code et les Normes de la Bibliothèque Vaticane, codifient les usages d'inspiration anglosaxonne. La codification s'étend à des formes de documents de plus en plus nombreuses : livres, estampes, cartes géographiques, photographies, disques, objets d'art, reliures, ex-libris, collections muséologiques, brevets, etc... L'établissement des *tables des matières et des index* mériterait de prendre place parmi les matières de l'enseignement professionnel.

Les catalogues renseignent sur la localisation des documents, pour achat, consultation ou prêt. Les bibliographies renseignent sur le choix qu'il faut faire de tel ou tel ouvrage se rapportant à un sujet donné. Les *documentographies* étendent le champ de cette sélection. La bibliographie est, contrairement au catalogue, classée selon un ordre raisonné ou chronologique ou systématique. Pour être satisfaisante, la bibliographie, comme la documentographie, doit être réalisée — dans le respect des normes de présentation ou forme des notices, — par des spécialistes du fond. La bibliographie opère par sélection et élimination, selon un ordre hiérarchisé. Elle s'accompagne ou non de jugements de valeur.

L'*orientation*, ou localisation des documents, se fait par les catalogues collectifs. L'orientation, ou information sur l'intérêt que présentent les documents, se fait par les analyses et les bulletins documentaires, et les bibliographies intéressant les spécialistes d'un sujet qui peut être selon la formule de la publication, très vaste ou très menu. L'orientation sur les organismes et sur les compétences est assurée par des guides qui, lorsqu'ils s'adjoignent l'orientation sur les documents eux-mêmes et sur la bibliographie, donnent des publications unanimistes comme les Manuels de la Recherche Documentaire publiés par l'Union Française des Organismes de Documentation: Géographie, sous la direction de M. Emm. de Martonne; Philosophie, sous la direction de M.-R. Bayer; Sciences Economiques (en préparation) sous la direction de M. Ch. Morazé. Il faut souhaiter qu'à l'exemple de la France, plus d'un pays révèle aux chercheurs les ressources documentaires dont il dispose. C'est le vœu qui a été adopté à la Conférence Internationale de Documentation d'Oxford en 1938.

L'orientation documentaire corrige ce que la spécialisation en profondeur a parfois de trop étroit. Le documentaliste, bien plus que le chercheur, a besoin d'ouvrir les fenêtres de sa spécialisation, sur l'horizon sans limites des spécialisations. Ce dynamisme à « parti pris », celui d'une spécialisation constante, correspond à ce qu'un auteur a appelé très justement « *l'attitude* » documentaliste, ou ce qu'on pourrait encore appeler le comportement professionnel du documentaliste. On sait que 30 % seulement de la documentation

utile réunie dans un service de documentation se rapporte à la spécialité propre de l'organisme.

Nous apercevons pour l'instant deux tendances : chez les bibliothécaires, le souci de constituer des fichiers, et en corollaire, des catalogues collectifs de plus en plus vastes, universels, à la limite, et capables de répondre à la question : où trouve-t-on tel ouvrage particulier, telle édition rarissime? et cela sans acception de sujets. D'autre part, chez les documentalistes, un effort pour prospecter et divulger les moyens d'accès très divers aux documents multiformes, moyens classés par spécialités. Ces deux tendances correspondant à la spécificité des professions, la première, attachée essentiellement à la forme des documents, la seconde centrée sur la spécialisation culturelle ou fonctionnelle. Les chercheurs et les savants trouvent leur profit dans ces deux entreprises de signalisation et d'orientation.

Les activités qui précèdent sont plus traditionnelles que celles qui vont suivre. Seule, l'orientation assure la transition.

Le livre est resté pendant plusieurs siècles *l'unité bibliographique*. Les autographes étaient groupés sous forme de livres. Les estampes étaient conservées en albums. Le périodique était relié en volumes. Le livre a tendance de nos jours à éclater en feuillets mobiles. Le livre rejoint la fiche de travail. L'édition reconsidère ses méthodes pour mieux répondre à la demande du siècle.

Depuis quelques décades, le fait, l'information, le texte périodique, l'illustration, ont été isolés de leur contexte, tirés du livre, du quotidien, du périodique, du journal officiel, pour prendre place dans des *dossiers*. Par une évolution inverse de celle du fichier, qui schématise et rapproche les descriptions de documents, la constitution de dossiers tend à présenter les documents eux-mêmes en les rassemblant pour la commodité de la consultation. Il ne s'agit, dans la plupart des cas, que de documents graphiques. Toutefois, il n'est pas exclu de trouver dans un dossier un échantillon, un spécimen d'une matière donnée.

A côté des fichiers et des catalogues qui présentent l'image schématisée des documents, par description abstraite de leur aspect formel, accompagnée ou non de photographie, on voit depuis peu de temps se constituer des fichiers parallèles obtenus par codification des éléments pouvant donner lieu à statistique ou à sélection. Le mot ici disparait, la lettre même est parfois absente, lorsque l'on a affaire aux machines à cartes perforées. La *mécanographie* statistique nous habitue à doubler les fichiers lisibles en clair par des fichiers où chacune des notations est la traduction conventionnelle des signes directement intelligibles. Les progrès de la cybernétique, spécialement à l'Institute of Technology du Massachussets associent la précision compliquée d'un automatisme déjà ancien, à la rapidité fulgurante des applications de l'électrotechnique la plus efficace. Le documentaliste sera de plus en plus tributaire d'un outillage dont

la technicité augmente à une vitesse grand V. L'homo documentator doit se préparer à commander, toutes facultés en éveil, aux robots de demain. La machine vaudra ce que vaut le servant. « Notre capacité de dépassement du machinisme repose sur notre possibilité d'assimiler la machine » (MUMFORD).

La copie à la main, le moulage, le croquis, la peinture d'un objet, cet objet fût-il paysage ou fortifications, demeurent des *moyens de reproduction des documents*. A ces procédés antiques, se sont ajoutés plus récemment le copie de lettres, le calque, la dactylographie, la ronéographie, la sérigraphie, la lumitype, la xérographie. Les outillages de bureau du type ormo, everest, etc..., et dans les dernières années — associés à la photographie —, les procédés ozalid, entocé, etc..., où le transparent joue un rôle nouveau. Chacun de ces procédés est à étudier en fonction de son prix de revient et de l'utilisation qu'on veut en faire dans un cas particulier.

La *photocopie* sur plaques, pellicules, rouleaux est devenue l'auxiliaire principal de la production documentaire. Photos en blanc sur noir, photos directes sur papier, facsimilés en noir ou en couleurs, reproductions aux dimensions, agrandissements, macrophotographies, négatifs et positifs multiplient les possibilités de consultation à distance, de consultation permanente des documents initiaux et dérivés.

L'utilisation du *microfilm* de 35 mm, avec ou sans perforations, a fait faire un pas de géant à la technique documentaire. Dans les organismes de documentation, des services de photographie et de microfilm ont exécuté les commandes venues des usagers, et ont profondément modifié le style et la rapidité du travail intérieur. Pour la commodité du classement et de la consultation, le rouleau de microfilm, — évolution analogue à celle dont nous avons parlé pour le livre — s'est fragmenté en coupures ou bandes de quelques images, ces coupures pouvant être logées dans des enveloppes au format, classées entre elles par titres et par sujets. Ces documents-similis exigent cependant des appareils de lecture, loupes de poche, projecteurs au mur ou au plafond, lecteurs, scrutateurs. D'excellents appareils portent les noms de THOMSON, DE BRIE, CORDONNIER. Au terme d'une longue évolution, le microscope électronique s'aligne à côté de la loupe primitive.

La télévision intervient dans le *télescript*, qui permet de transmettre et de transcrire à distance un document au format, ou agrandi quatre fois au maximum. L'appareil d'émission a les dimensions d'un piano droit; la réception se fait à 120 lignes sur un papier impressionné chimiquement et se déroulant jusqu'à l'opération finale du séchage immédiat. La télévision documentaire assouplira par ailleurs la cinématographie documentaire en donnant aux usagers, ou radio-lecteurs, des possibilités d'étude qu'ils ne trouvaient pas dans les salles de cinéma.

Ainsi donc, les techniques de la documentation marquent deux tendances très nettes. L'une vers une schématisation toujours plus abstraite, plus algébrique, des éléments documentaires (catalogues, codes, perforations, classifications à données conventionnelles); l'autre, vers une extension massive des « substituts d'expériences vécues » (photos, films, télévision, disques, téléaudition). Le point d'application de ces techniques intéresse, non seulement une profession de plus en plus avertie, mais aussi des publics toujours plus vastes — les foules innombrables —, que l'instruction, la presse, la propagande prospectent, enrôlent et captent grâce à leurs manifestations ou attrayantes ou démonstratives. Ce que la parole n'arrive pas à communiquer, l'image et le son tentent de le faire à leur tour. La documentation ainsi comprise est un moyen puissant de *collectivisation des connaissances et des idées.*

Toute profession a ses cadres et son personnel auxiliaire. La *profession de documentaliste* ne fait pas exception. A peine émancipée des professions plus anciennes de bibliothécaire, d'archiviste et de conservateur de collection, elle est obligée de chercher des points de comparaison du côté de l'enseignement, du commerce et de l'industrie. Plus ou moins manuelle, selon les degrés de la hiérarchie, elle est en partie intellectuelle, en partie technique, à tous les degrés. Le documentaliste est un technicien spécialisé, dont les connaissances professionnelles seront à l'avenir de plus en plus techniques. Toutefois on ne saurait trop insister sur l'importance de la spécialisation culturelle dans les cadres de la profession. Alors que les aides-documentalistes sont par définition polyvalents et peuvent apporter leur concours technique à peu près indifféremment dans un organisme de documentation quelconque, les documentalistes doivent pouvoir sélectionner, comprendre, traduire, interpréter, utiliser au sens intellectuel du mot, les documents dont ils ont la charge, selon la spécialité de l'organisme qui les emploie. La spécialisation culturelle a donc pour le documentaliste une importance plus grande encore que pour les professionnels de la conservation des documents.

C'est pourquoi les *aptitudes et les qualifications* exigées *des chefs et de leurs aides* ne sont pas identiques. A l'aide-documentaliste, il faut du soin, de la minutie, la main rangeuse, l'amour de l'ordre, le maniement des machines et appareils, la connaissance de la dactylographie, une certaine rapidité, un rendement au-dessus de la moyenne, une instruction élémentaire suffisante, de l'orthographe, le goût du classement et pour finir de la docilité. On attend beaucoup plus du documentaliste. Tout d'abord, cette connaissance interne de la spécialité qui constitue l'objet de l'activité propre de l'organisme (chimie, sylviculture, pédagogie, mécanique, compteurs à gaz, verrerie, textiles, art ménager, selon les cas). Puis une préparation doctrinale appliquée aux méthodes et aux techniques de la documentation. Il lui faut encore posséder deux langues étrangères pour le moins. Enfin, on doit trouver chez lui la faculté organisatrice et directrice des choses et des gens qui se manifeste par les

qualités suivantes : ordre, clarté de l'esprit, psychologie, prévision, invention, imagination, esprit de suite, sens social, autorité.

Le *fonctionnement d'un centre de documentation* comporte pour une grande part des méthodes de gestion qui apparentent cette activité à celle de l'organisation du travail. Sans organisation personnelle et collective, pas de bon fonctionnement. Financement, équipement, outillage, publications, diffusion, propagande, effectifs, choix du personnel, relations extérieures, sont les soucis principaux du documentaliste en chef. Les multiples problèmes que pose le fonctionnement d'un centre de documentation ont été évoqués dans un manuel réalisé à Paris en 1946, par les trois instituts spécialisés du caoutchouc, des fruits et agrumes et des huiles et oléagineux. On trouvera dans cet ouvrage d'excellents conseils et recettes, dont quelques-uns particuliers aux organismes visés, mais ouvrant la voie à une systématisation des méthodes et des doctrines en matière de travail documentaire professionnel.

Dans les centres et les services spécialisés, la documentation est fournie sans délai, ou bien elle est différée. Elle est produite sur demande, ou elle est distribuée spontanément. Dans le premier cas, elle s'adapte aux besoins individuels. Dans le deuxième cas, elle va au-devant des besoins d'un groupe de travailleurs. Dans tous les cas envisagés, la faculté sélectrice joue à plein, et c'est là qu'interviennent les aptitudes du documentaliste qui sont les plus importantes, c'est-à-dire la connaissance interne du sujet, l'impartialité, le sens des connections interdocumentaires. La sélection à usage individuel ou collectif est la tâche propre du documentaliste professionnel.

Les éléments constituants de la profession semblent donc être les suivants : collectivisation, spécialisation, coordination, reproduction documentaire, diffusion, exploitation intégrale, codification, sélection, individualisation, économie.

L'acquisition de la documentation et sa mise en œuvre sont coûteuses. A première vue, elles en rapportent rien. Mais vues de haut, les opérations d'un service de documentation sont bénéficiables aux activités administratives, techniques, scientifiques de l'organisme dont il dépend. Elles sont *rentables* en fait, à la condition, cela va sans dire, d'être menées de main de maître par des professionnels de la documentation.

Il est une qualité essentielle sur laquelle on ne saurait trop insister dans l'exercice de la profession : le dynamisme du documentaliste. Un confrère anglais a essayé de caractériser l'activité documentaliste en la ramenant à ce qu'il a appelé une « attitude ». Bien que cette simplification soit de nature à dissimuler la complexité des tâches documentaires — comme un cheval au galop qui s'interposerait entre les spectateurs et le troupeau dont le premier fait partie — il est bien vrai que le documentaliste ne regarde pas du même œil les documents que s'il était simplement chargé de les recevoir, de

les numéroter, de les classer et de les communiquer, besognes plus statiques, parfois dépassées cependant par les opérations non passives du choix des acquisitions ou de l'indexation matières. Il nous faut insister sur ce que l'esprit documentaliste peut apporter aux conceptions plus anciennes de la conservation. Les bibliothèques elles-mêmes ne pourront que tirer grand profit des réalisations les plus efficaces de la documentologie de notre temps. Tandis que d'autre part, les documentalistes auront beaucoup à apprendre de leurs « aînés » des carrières voisines, dont l'expérience plusieurs fois séculaire a été consignée dans des usages éprouvés. Ces réactions réciproques seront très salutaires à la culture publique comme à l'avancement professionnel.

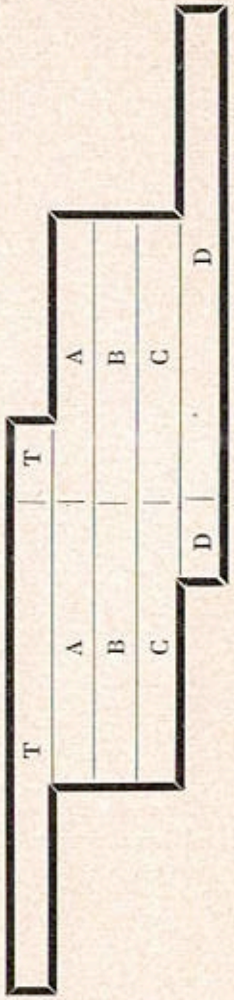
Rares sont les *écoles de documentalistes*. La France a pris dans ce domaine une avance considérable. L'enseignement séparé que l'UFOD a fondé en 1945 a des programmes originaux, à forte proportion de spécificité. Il se caractérise essentiellement par des matières propres à la formation professionnelle en question, et par un dosage particulier de matières communes à plusieurs enseignements voisins. Parmi les premières, nous trouvons la classification, les analyses, les brevets, l'organisation internationale de la documentation, les types d'usagers, le répertoriage des documents administratifs, la documentation spécialisée et ses ressources variées, l'établissement des documents, la documentographie. Les matières empruntées occupent une place plus modeste dans les programmes de l'UFOD : enregistrement et conservation des documents, bibliographie, catalogage, bibliothéconomie, archivistique, muséographie, édition, gestion. Les Cours Techniques de Documentation qui correspondaient aux degrés moyen et supérieur de l'enseignement professionnel, ont été rattachés au Conservatoire National des Arts et Métiers, par arrêté du Ministre de l'Enseignement Technique en date du 1er décembre 1950, sous l'appellation d'Institut National des Techniques de la Documentation. L'enseignement officiel vise essentiellement la formation des documentalistes des organismes industriels et commerciaux. Cependant, il conserve, en première année, grâce à l'enseignement des techniques et des méthodes communes, abstraction faite de la spécialisation culturelle, une valeur de « propédeutique », sorte de préambule à l'enseignement spécialisé de la deuxième année, lequel, à son tour, est appelé à baigner dans un climat de recherche méthodologique ou technique qui devra en hausser constamment le niveau en relation avec l'invention, l'organisation et la psychologie appliquée.

PRIORITÉ DES QUALIFICATIONS

Techniciens	I	II	III
T (opérateurs)	Instruction primaire ou secondaire	Technique élémentaire de la forme des documents	Technique élémentaire de l'utilisation et de la production
A. B. C.	Culture générale supérieure	Technique de la forme (histoire, conservation, communication).	Spécialisation culturelle
D.	Spécialisation culturelle ou professionnelle supérieure	Technique de l'utilisation et de la production des documents	Technique de la forme des documents

T = Aides Techniques   A = Archivistes   B = Bibliothécaires
C = Conservateurs de collections   D = Documentalistes

Polyvalence



Spécialisation

III

UNE NÉCESSITÉ DE NOTRE TEMPS

A Charles LE MAISTRE

Il existe un certain nombre d'*organismes de documentation* qui sont *fermés* au public et qui pratiquent une autarcie profitable à leur propre activité. Ce sont d'abord des services industriels ou commerciaux redoutant la compétition extérieure et se protégeant jalousement contre les pillages éventuels. Ce sont aussi des services militaires ou techniques en relation avec la défense nationale et ayant reçu la consigne du secret. Ces organismes sont ordinairement fort bien informés, car, s'ils tiennent leur documentation à la disposition d'un cercle limité d'usagers, cette documentation n'en est pas moins largement ouverte aux prospections à la fois les plus lointaines et les plus étroitement spécialisées. Parmi les premiers, citons, à titre d'exemple, les Services de documentation chimique et technique des Glaceries de Saint-Gobain, le Comité des Forges, le Service de Documentation de l'Institut Technique d'études et de recherches des Corps Gras. Parmi les seconds se placent les Services de Documentation et d'Information Technique de l'Aéronautique, le Centre de Documentation de l'Energie Atomique.

Cependant, la plupart des centres et des services sont pratiquement *ouverts* au public. Les formalités d'admission s'y prêtent à des accommodements variés. La documentation y est généreuse par destination. La liste serait longue de toutes les réalisations françaises dont on pourrait faire l'éloge. Signalons seulement : l'Institut Français du Pétrole, le Centre Technique de l'Aluminium, le Centre National des Télécommunications, l'Office Technique de l'Imprimerie, la Fondation Nationale des Sciences Politiques, le Service de la Régie Nationale des Usines Renault, la Direction des Etudes Financières du Crédit Lyonnais, la Compagnie pour la Fabrication des Compteurs. D'autres organismes de documentation sont en quelque sorte des intermédiaires qui utilisent la documentation d'autres organismes et qui se spécialisent dans la distribution des faits ou des éléments documentaires sous toutes leurs formes. On a comparé ces organismes *utilisateurs* à des « relais ». Pour ceux-là, plus encore que pour les centres fermés, l'organisation du travail et la classification jouent un rôle capital dans l'aménagement des services rendus. Qu'il s'agisse d'un organe, d'une revue scientifique, comme l'*Intermédiaire des Recherches Mathématiques*, ou d'une centrale encyclopédique de renseignements du type SVP, les relais jouent le rôle de distributeurs de la documentation.

Les *centres* de documentation proprement dits se placent à la source des éléments documentaires. Ils produisent des documents seconds, élaborés à partir de documents initiaux. Organisés à l'instar des usines avec leur chaîne documentaire, ils prospectent le champ entier d'une spécialité, en prenant leur bien dans les pu-

blications de toutes langues et de tous pays. Ils tiennent à la disposition de leurs usagers directs, intérieurs et extérieurs, les documents initiaux qu'ils ont réunis, et les documents seconds ou « sous-produits » qu'ils ont élaborés. Ce type d'organisme tend à s'imposer avec les progrès d'une organisation nationale ou internationale qu'il nous faudra considérer. Citons la Maison de la Chimie, le Muséum d'Histoire Naturelle, le Centre de Documentation de la Mécanique, le Centre d'Information et de Documentation du Bâtiment.

Au-dessus des centres, il faut encore faire une place à part à ce qu'on pourrait appeler les *offices* généraux, de caractère officiel, ou — s'ils sont encore privés — tendant à être nationalisés. Les offices créent ou éditent des documents. Ils assurent le rassemblement aussi complet que possible de la documentation relative au secteur de leur activité. On leur voit aussi la fonction de distribution. Ils n'ont que rarement des contacts directs avec les usagers. Ils sont très fréquemment issus des efforts conjugués de syndicats, d'associations, de services départementaux ou locaux, qui se sont groupés pour mieux dominer, et leurs collections, et la technique de la distribution de la documentation. C'est ainsi que la Direction de la Documentation crée des documents de grande information. La revue Inter-technique diffuse les traductions faites par des spécialistes dans les différents domaines. Le Bureau Universitaire de Statistique et de Documentation Professionnelles distribue à ses succursales de Paris et des départements tous renseignements scolaires qui devront être portés à la connaissance des étudiants. La Fédération Nationale des Organismes de Sécurité Sociale travaille pour ses constituants. Le Service de Documentation de l'O.E.C.E. est à la disposition des seules Nations Unies, et de l'Organisation économique du Plan Marshall.

Les Centres et les Services de documentation, dont l'accès n'est pas réservé, se signalent à l'attention de leurs publics, en faisant une publicité qui ressemble à celle des maisons de commerce, et en figurant dans les guides d'orientation sur les organismes de documentation. Ils s'associent entre eux comme ils l'ont fait en France en Grande-Bretagne, en Belgique, etc..., pour l'étude et l'enseignement des méthodes communes. Ils constituent le réseau national de la documentation, réseau à mailles encore trop peu serrées, filet à maillons parfois rompus, et souvent inextricablement noués. De tous côtés le besoin d'organiser le chaos documentaire se fait sentir. Les centres et les services foisonnent. Rosselo parlait à juste titre de « bourgeonnement », cette activité-symptôme, annonciatrice d'un état déclaré. Il ne faut pas se hâter de parler de double emploi en matière d'activités documentaires. Car il est très rare qu'une activité donnée ne se distingue pas organiquement d'une autre activité avec laquelle on voudrait la voir fusionner. Si nous prenons par exemple le cinéma, il nous apparaîtra qu'il y a place pour plusieurs organismes de documentation : le technique (production), le professionnel (syndicats), l'historique (conservation et

étude). Les formes que peuvent prendre les activités documentaires sont aussi nombreuses que les besoins qui les font naître.

On a pu se demander si les services documentaires ne se transformeraient pas un jour en *services publics*, comme les ponts et chaussées, les postes ou l'instruction publique. Cette anticipation nous aide à voir poindre à l'horizon de notre civilisation une sorte de nationalisation de l'information culturelle. Déjà, la Direction de la Documentation rattachée à la Présidence du Conseil s'est taillé un domaine officialisé dans le secteur de l'Information. D'autres territoires seront conquis les uns après les autres, au fur et à mesure que les pouvoirs publics prendront conscience de leurs responsabilités en matière d'organisation de la documentation. Des rassemblements considérables sont en voie de réalisation. Nous pensons par exemple aux recensements de la population, aux services de l'état-civil, aux statistiques officielles, aux imprimés de toute espèce que reçoivent les agents de la S.N.C.F., aux mobilisations militaires et industrielles, au ravitaillement dirigé, toutes activités de masses qui exigent un appareil documentaire à grande échelle réglementé par l'Etat.

Il y a longtemps que quelqu'un a suggéré d'organiser à l'échelon cantonal la documentation administrative (M. Pouteau, Congrès de 1937). Cette idée devait donner naissance quelques années plus tard à un essai de réglementation des services administratifs des préfectures et sous-préfectures. Dans la même veine, exploitée par étapes, il convient de signaler le projet de M. Dayre tendant à faire assurer par un service central le dépouillement exhaustif du Journal Officiel de la République Française. Toujours à l'échelon national, il s'est créé depuis deux ans, à une vive cadence, des centres de documentation dans les Archives départementales. Sur l'initiative du Directeur des Archives de France Charles Braibant, 32 centres sont nés qui, en relation avec la bibliothèque universitaire ou municipale, le siège de l'académie, les sociétés savantes, la chambre de commerce, le cabinet du préfet, sont capables de fournir une documentation actuelle, de caractère législatif, administratif, économique, politique, culturel. Le réseau français se constitue ainsi maillon après maillon. Par ailleurs, les documents sont drainés dans les vastes réservoirs que sont les centrales de conservation qui recueillent à la longue, inévitablement, tout ce qui compte dans le patrimoine national, le banal et le rarissime, les journaux comme les diamants de la couronne. Musées, bibliothèques et archives prennent des proportions démesurées qui posent des problèmes d'organisation et de signalisation. Les diverses formes documentaires s'y rencontrent parfois avec certains chevauchements tendant à s'accuser à l'avenir : on trouve des reliures d'art et des miniatures dans certains musées, les bibliothèques conservent des archives d'intérêt historique, et des objets de collection; les publications officielles, ou pièces des archives modernes, sont le plus souvent imprimées ou dactylographiées, le microfilm est partout chez lui. Entre les établisse-

ments de l'Etat, il y a une sorte de concurrence pour la délimitation des activités. Il appartient aux pouvoirs publics de procéder aux ventilations de collections, aux inventaires de fonds spéciaux dans les divers domaines, et de réglementer l'exercice de la fonction documentaliste à l'intérieur des établissements publics.

Déjà des *commissions* ministérielles ou interministérielles, se sont créées en France pour faire le point des activités de l'administration centrale en matière de documentation (1946), ou coordonner les activités officielles (Décret du 30 décembre 1950). Le *Comité* Français de la Documentation, créé en 1938-39 et reformé en 1951, sous la présidence de M. Julien Cain, administrateur de la Bibliothèque Nationale, en vue principalement d'assurer la représentation de la documentation française à l'étranger, constitue la Section française de la Fédération Internationale de Documentation. *L'Union* Française des Organismes de Documentation groupe depuis 1932, dans une association régie par la loi de 1901, les centrales, les centres et les services officiels et privés, ainsi que les techniciens de la documentation de toutes catégories. Certaines entreprises de documentation se sont groupées par ailleurs dans une *Chambre syndicale* de type bien caractérisé. Nous voyons poindre les éléments d'une organisation générale de la documentation française dans laquelle le Centre National de la *Recherche* Scientifique aurait son rôle à jouer, avec son Bulletin analytique, et ses cadres de travailleurs scientifiques, détectés par spécialités. Il lui faudrait alors un budget plus richement doté.

La structure de l'*organisation nationale* de la documentation, considérée avant la lettre comme un service plus ou moins public, varie avec les pays. Aux Etats-Unis, où de très grandes institutions ont donné l'exemple, comme l'Army Medical Library, ou l'United States Department of Agriculture, on s'accorde de plus en plus à reconnaître à l'Etat comme une de ses responsabilités propres, de prendre la tête du mouvement en faveur d'une meilleure organisation de la documentation » (Shera). Dans des pays à tendances totalitaires, comme la Hongrie actuelle, la documentation avait jusqu'à ces derniers temps ses centres officiels, rigoureusement étatisés. Mais dans le monde anglo-saxon, il semble que la terminologie en usage entrave l'évolution des idées, et partant, de l'action organisatrice. Les termes de « special librarian », « library », « bibliography », y ont d'autres acceptions que dans notre pays, où l'on dispose de néologismes rendus nécessaires par la situation présente, et où « documentaliste », « centre de documentation », « documentographie », correspondent à un stade sinon plus évolué, du moins doctrinalement plus élaboré.

M. Luther Evans a fait une critique très fine de la carence à laquelle on aboutit dans certains organismes, faute de savoir s'adapter aux besoins des usagers : « J'ai l'intime conviction que les services bibliographiques que nous connaissons sont gérés en fonction des besoins des bibliothécaires spécialisés, alors qu'ils devraient

faire du « sur mesure » au profit des chercheurs de l'industrie directement intéressée ». Il est bien vrai que la rigidité des classifications, le manque de souplesse des méthodes, le rond-de-cuirisme du personnel, constituent des dangers permanents dans les organismes du type bibliothèques. La solution de ce problème se trouvera en dernière analyse dans le mode de recrutement du personnel, c'est-à-dire dans une formation professionnelle appropriée.

Dans les pays les plus avancés, on a pris conscience plus ou moins clairement des besoins actuels de la documentation organisée nationalement. Aussi n'est-il pas difficile de faire parler le même langage à ceux qui, pionniers ou zélateurs enrôlés, se réunissent en conférences internationales. La Fédération Internationale de Documentation qui a son siège à La Haye tient des assises annuelles auxquelles elle convoque les délégués de 20 sections nationales (Allemagne, Belgique, Chine, Danemark, Espagne, Etats-Unis, Finlande, France, Grande-Bretagne, Hongrie, Indonésie, Italie, Japon, Pays-Bas, Portugal, Roumanie, Suède, Suisse, Tchécoslovaquie, Union Sud-Africaine), et les correspondants de maint autre pays. Successeur de l'I.I.B. (1895), la célèbre institution Bruxelloise, qui a lancé la C.D.U. et le Répertoire Bibliographique, la F.I.D. a deux fiefs qui ne lui seront pas disputés. Ce sont la classification décimale universelle et les moyens techniques de la documentation. Sur d'autres points, comme les références bibliographiques, l'enseignement professionnel, les analyses, les archives, la bibliographie, une concurrence apparaît avec les fédérations voisines, la Fédération Internationale des Associations de Bibliothécaires (F.I.A.B. ou F.L.A.) le Conseil des Unions Scientifiques, le Conseil International des Archives.

C'est l'*UNESCO* qui, depuis la deuxième guerre mondiale, a joué le rôle capital de rassembleur et d'animateur des experts et des fédérations se rattachant à l'éducation et à la culture. Sa Division des Bibliothèques, sous la direction d'Edw. Carter, a poursuivi systématiquement, en relation avec les autres sections de l'Unesco, une politique culturelle dont l'esprit de suite garantit que les résultats actuels seront encore dépassés à l'avenir. « La République vivante des esprits » (J. Torres-Bodet) se constitue au travers d'une souterraine évolution dont l'ONU est le cadre, temporaire peut-être, mais utile à coup sûr. Des avant-postes de coopération scientifique (Manille, Delhi, Le Caire, Montevideo) sont les points de départ de missionnaires d'un type nouveau, chargés d'initier à la culture des masses plus ou moins incultes et de multiplier les contacts avec les savants. Les assistants techniques de l'UNESCO se trouvent en fait disposer d'un « hinterland » parfois immense qui est à prospecter et à organiser. C'est par actions et réactions réciproques que ces avant-postes rayonnent et s'informent scientifiquement. La lutte contre l'analphabétisme, l'organisation de la lecture publique, de la bibliothéconomie, de la documentation sous toutes ses formes, suivent le sillage de ce navire-explorateur battant pavillon des

Nations Unies. Les bons Unesco, cette nouvelle monnaie-papier, sont utilisables dans 21 pays et en outre par l'entremise des postes de coopération scientifique, pour obtenir non seulement tous les livres ou documents assimilés, mais encore des microfilms et du matériel scientifique. La solidarité interbibliothécaire s'est manifestée l'an dernier par l'aide qu'ont apportée à la Bibliothèque sinistrée de Valognes, de jeunes et efficients bibliothécaires danois. Des manuels Unesco mettent à la disposition de tous, traduits en deux ou trois langues, les méthodes éprouvées des services des bibliothèques, (Mc Colvin) et de l'enseignement professionnel (Danton). Les Archives annoncent la 2[e] édition de leur répertoire international des inventaires. L'ICOM a organisé à l'Unesco un centre d'information sur les collections de tout ordre. M. L. Evans a pu proposer de ramener à cinq les 75 centres de copyright qui existent dans le monde entier.

Cette unification partielle, étape d'une unification absolue qu'il a été impossible de réaliser jusqu'à présent, est malaisée dans notre monde divisé. Il est devenu un lieu commun cependant d'affirmer que l'humanité tend à *l'unité*. Le raccourci historique que Paul Perrier a donné de cette évolution à travers les siècles est saisissant. Il fait ressortir ce qu'à l'inéluctable la loi d'unification qu'il a décelée dans son patient labeur d'historien. Il explique le succès et l'échec des entreprises humaines de régression ou de progrès. Il met à leur vraie place le rôle des relations internationales dans notre temps. « Les relations et les influences internationales figurent à juste titre parmi les faits les plus importants de l'histoire universelle. Elles se sont multipliées à l'époque moderne... Il ne s'agit plus même d'échanges, de rapports, mais d'une solidarité intime... Notre univers forme un tout... La ressemblance entre les diverses sociétés humaines s'est accentuée depuis un demi-siècle dans tous les domaines, en dépit de luttes idéologiques, des guerres mondiales, des intérêts opposés... Cette ressemblance ne s'explique pas seulement comme dans l'antiquité par l'idée des besoins, mais par une imitation consciente et systématique de l'étranger. Le suffrage universel, l'instruction obligatoire, la lutte contre les épidémies, les progrès du féminisme, les lois sociales, l'organisation du travail, les constitutions et les partis politiques, tous les phénomènes sociaux, sont le résultat de l'imitation autant que des nécessités économiques. Les influences internationales ne sont plus des évènements, des épisodes, elles relèvent de véritables institutions officielles, elles sont liées à des milliers d'établissements. La plupart des Etats ne sont plus représentés à l'étranger seulement par des ambassadeurs et des consuls, mais des associations, des écoles, des instituts qui ont pour mission à la fois de connaître les civilisations étrangères et de répandre dans le monde la langue, les œuvres, et la civilisation de leur pays... Les relations internationales ont pris une place si essentielle dans la civilisation contemporaine que le terme d'influence qui servait à en marquer le résultat dans le passé est devenu insuffisant. Elles sont en voie de réaliser l'aspiration millénaire des sociétés humaines..., « cette unité démesurée jusqu'ici inaccessible aux empires, aux religions, aux philosophies ».

Le principal obstacle à l'unification réside dans la multiplicité des langues, dans ce babélisme qui s'oppose à la compréhension comme à la coopération. On ne cherche plus guère maintenant à substituer une langue artificielle aux langages de fait. L'espéranto ne fait pas de progrès. Tout au contraire les langues majoritaires, c'est-à-dire l'anglais, le français et l'espagnol tendent à se répandre et à devenir les truchements indispensables du civilisé. L'allemand a reculé. Le russe n'est pas encore au premier plan. Les Orientaux parlent toujours leur langue, plus une autre langue. Le monde se partage en aires linguistiques. L'organisation du travail documentaire devra tenir compte de cette réalité. Qu'il s'agisse de règles de catalogage, de choix de livres, de traductions et d'analyses, la distribution des documents sur la planète s'adaptera à cette nécessité. Le recensement linguistique n'est pas moins important que le recensement de l'anaphabétisme.

La *documentologie* apporte elle-même des remèdes à la confusion des langues. Les classifications numériques ou alphanumériques sont des langages artificiels appliqués aux connaissances ou aux documents. Les codifications appliquées à la mécanographie sont valables, elles aussi, internationalement. Des langues-types commencent à s'imposer en matières de synopses d'auteurs, ou en matière de traductions des analyses documentaires.

Deux tendances se font jour qu'il nous faut dégager. D'une part la connaissance des langues étrangères permet de diffuser les œuvres littéraires plus largement qu'autrefois, et donne à la lecture mondiale une audience qui ne peut que grandir. L'on pense aux innombrables traductions de la Bible, de Shakespeare, de Victor Hugo, de Marx, de Duhamel. D'autre part, le travail scientifique de documentation tend à se contenter de quelques langues de base, par souci d'économie. La traduction savante devra être organisée avec autant d'attention pour le moins que la traduction littéraire. Tandis qu'individuellement, l'on recherche le contact direct ou les traductions multiples des monuments littéraires de tous pays et de toute époque; collectivement, la technique de distribution des documents se réduira à n'utiliser que trois ou quatre langues au maximum.

La description schématique ou iconographique des documents élargit de plus en plus son champ d'action. Les catalogues collectifs commencent à intéresser des *aires géographiques* qui rejoignent parfois les aires linguistiques. Certains ont atteint des proportions continentales. On peut prévoir qu'avec ou sans normalisation des notices, on aura dans un temps qui ne sera pas très éloigné, la possibilité d'orienter internationalement les chercheurs de documents. Les annuaires internationaux et les guides spécialisés participent dès à présent à cette orientation mondiale.

L'instruction obligatoire et gratuite devra s'annexer les éléments de la recherche documentaire appliquée aux tâches du travail scolaire. Car il ne suffit pas de savoir lire pour comprendre, il faut encore savoir trouver les documents et savoir les utiliser. Le dynamisme de la documentation vivante rejoint le dynamisme de l'esprit dans sa quête du vrai. C'est ici qu'on peut justement parler « d'avidité respiratoire » pour désigner cet impérieux besoin mental. A tous les degrés de *l'enseignement*, la méthode de la documentation ou personnelle, ou réalisée en équipes, devra être universellement répandue. *L'enseignement professionnel* des documentalistes pose un autre problème de caractère international : les systèmes, les méthodes et les réalisations devront être confrontés dans un institut international du degré supérieur, ouvert aux experts et aux maîtres de la technique documentaire.

Nous avons gardé pour la fin un facteur essentiel de l'efficience documentaliste, nous voulons parler des « public relations », de ces relations humaines dont on commence à faire grand cas des deux côtés de l'Atlantique, et qui sont étudiées dans notre pays sous le nom de *problèmes humains*. C'est à tout instant que l'on rencontre les problèmes humains dans l'activité documentaire. Altruisme, esprit d'équipe, aptitude à diriger, psychologie des usagers, faculté d'adaptation aux besoins d'un groupe, ou aux besoins d'un chercheur individuel, sens social, affabilité, serviabilité, zèle dans la recherche, soit autant de manifestations du comportement extraverti du documentaliste. Ces qualités optima donnent à la profession son caractère de sociabilité et de progressivité qui la sauvent d'une mécanisation et d'une spécialisation excessives. Un type humain particulièrement dynamique commence à se rencontrer un peu partout, savant, méthodique, efficient, sociable. On en pourrait citer de nombreux et attachants spécimens parmi les techniciens de la documentation comme parmi les travailleurs scientifiques. Grâce à eux, l'égoïsme intellectuel est en régression, l'amitié pénètre le travail de l'esprit. La richesse de l'expérience documentaliste attire la sympathie.

Un schéma devenu classique parmi les documentalistes a rendu sensible aux yeux et à l'esprit les trois plans sur lesquels se réalise peu à peu le *réseau international de la documentation*. Le plan horizontal est celui des aires géographiques, où l'on voit se disposer les organismes locaux, régionaux, nationaux, internationaux. Le plan vertical est celui des spécialités, dont l'agrégation produit les formes encyclopédiques, avec ses organismes de tout ordre, plus largement ou plus finement réalisés. Le troisième plan, ou plan diagonal, présente les associations et les fédérations des techniciens de la documentation. On peut encore figurer ces trois aspects de l'organisation internationale de la documentation par une sphère armillaire aux trois anneaux tournants qui enserrent notre globe, la Terre. En dépit des conflits d'activités documentaires, des lacunes encore par trop nombreuses, on aperçoit déjà l'organisme

international appelé à jouer le rôle de moteur et de régulateur des relations et des recherches. Le dispositif est en place. Il n'est que de le faire tourner. Ce sera la tâche des hommes de bonne volonté et des animateurs des milieux professionnels se rattachant de près ou de loin aux activités documentaires. Sur le plan horizontal, des créations sont attendues à l'échelon local, et surtout à l'échelon national. Sur le plan vertical, des concentrations sont à faire de proche en proche. Sur le plan diagonal, on a amorcé entre les fédérations une coordination qui n'exclut pas la décentralisation de certaines responsabilités.

« Dans le désarroi de l'univers, seuls peuvent compter aujourd'hui les miracles de la volonté issus d'une foi irréductible dans l'avenir de la culture. » Ainsi parle Ventura Garcia Calderon aux lecteurs des « Deux-Mondes », en février 1951. En effet, plus les masses innombrables et incultes venues de tous les camps de la liberté sont appelées à monter en ligne, plus il est nécessaire de les instruire, de les éclairer, de les assister culturellement.

Le temps n'est plus — c'était en 1931 — où un bibliothécaire anglais disait dans une conférence internationale que lorsqu'il parlait de la documentation dans son pays, on lui demandait ce que c'était que cette nouvelle maladie.

Les mots, les doctrines, les techniques, les appareils ont fait du chemin. Théorie et pratique ont marché de pair. La profession nouvelle est devenue de plus en plus technique : savante pour une part, manuelle pour l'autre part. « Quel siècle à mains » disait Rimbaud en parlant du sien, le XIX^{e}. Tandis que la culture se démocratisait, la technique faisait de gigantesque progrès. Les moyens d'expression se multipliaient tout en étendant leur portée dans l'espace et dans le temps. Expositions et congrès contrariaient la tendance au repliement à l'intérieur de toutes les spécialisations comme de toutes les frontières. Le sens de l'unité humaine grandissait sur tous les plans culturels, politiques, sociaux, religieux.

La documentation-technique, la documentation-profession, et la documentation-institution ne suffiront pas à tous les besoins de la société en gestation. Elles en seront néanmoins des rouages essentiels avec lesquels il faudra désormais compter.

28 février 1951.

PROJET DE PRESENTATION DES ARTICLES DE PERIODIQUES ET DES ANALYSES DOCUMENTAIRES

125 cnm.

Fiche signalétique matières (article de revue)

75 cnm.

otolaryngologie, thérapeutique.

CROWE (S.-J.), Baltimore. — The local use sulfadiazine solution, radon tyrothrycin and penicillin in otolaryngology. (Ann. otol. rhinol. laryng. Saint-Louis, t. 53, 1944, n° 6, pp. 227-241).

otolaryngologie, thérapeutique. - laryngologie, thérapeutique, etc...

105 cnm.

Fiche analytique (article de revue)

148 cnm.

otolaryngologie, thérapeutique.

CROWE (S.-J.), Baltimore. — The local use sulfadiazine solution, radon tyrothrycin and penicillin in otolaryngology. (Ann. otol. rhinol. laryng. Saint-Louis, t. 53, 1944, n° 6, pp. 227-241).
L'emploi local de la sulfamido-diazine en solution, du radon, de la tyrothrycine et de la pénicilline en otolaryngologie.

Emploi local d'une solution de sulfamido-diazine pour empêcher la croissance des micro-organismes pyogènes dans le nez, le naso-pharynx et le pharynx et prévenir ainsi mainte complication du coryza (otite, sinusite); emploi local de la tyrothrycine dans le traitement des affections aigües et chroniques des oreilles et des voies respiratoires supérieures; traitement local de l'hyperplasie du tissu lymphoïde du naso-pharynx pour prévenir et combattre les complications qui peuvent en résulter.

otolaryngologie, thérapeutique. - laryngologie, thérapeutique, etc...

NORMES FRANÇAISES

Les normes françaises intéressant la documentation sont les suivantes (les normes de documentation proprement dites sont signalées par une astérisque).

D

Matériel de classement et mobilier de bibliothèque :

*NF D 65-603 Décembre 1941	Rayonnages pour ouvrages de référence.
*NF D 65-604 Décembre 1941	Rayonnages pour ouvrages usuels.
*NF D 65-605 Décembre 1941	Rayonnages des magasins.

Mobilier de bureau :

NF D 65-609 Juillet 1946	Classeurs à rideau et armoires-classeurs pour classement horizontal - Caractéristiques d'aptitude à l'emploi.
NF D 65-610 Juillet 1946	Classeurs verticaux à tiroirs - Caractéristiques d'aptitude à l'emploi.
NF D 67-001 Septembre 1944	Classification du mobilier de bureau.
NF D 67-002 Septembre 1944	Terminologie du mobilier de bureau.
NF D 60-701 Avril 1950	Meubles de bureau - Caractéristiques minima d'exécution.

Q

NF Q 02-000 Juin 1946	Dimensions des papiers et cartons - (Annule et remplace partiellement la norme Q 02-001 mai 1935).
NF Q 02-001 Janvier 1947	Dimensions des papiers façonnés dérivés du format carré - (Annule et remplace partiellement la norme Q 02-001 mai 1935).
*NF Q 09-001 Mai 1935	Trous de perçage.
NF Q 11-001 Mars 1942	Caractéristiques des catégories de papiers pour machines à écrire (tête de lettre et double).
*NF Q 11-007 Février 1944	Caractéristiques des catégories de papiers pour fiches analytiques et bibliographiques.
NF Q 11-009 Août 1943	Caractéristiques des catégories de papiers courants pour cartes géographiques.
*NF Q 31-003 Avril 1943	Formats des fiches bibliographiques et analytiques.
NF Q 31-005 Décembre 1944	Chemises de dossiers.
NF Q 15-006 Février 1944	Caractéristiques des catégories de papiers supports pour papiers photographiques industriels.
NF X 02-001 Mai 1943	Symboles - Unités - Grandeurs (rédaction provisoire)

Z

NF Z 09-002 Mai 1945	Signes de corrections dactylographiques.
*NF Z 10-004 Octobre 1942	Titres et références.

Imprimés d'usage général :

NF Z 11-001 Février 1941	Tête de lettre - Grand format - (210×270) - (Comporte une annexe homologuée).
NF Z 11-002 Mai 1941	Tête de lettre - Petit format.
NF Z 11-003 Mai 1944	Carte-lettre administrative et commerciale.
NF Z 11-004 Mai 1945	Bordereau d'enregistrement.
NF Z 11-005 Février 1943	Bordereau d'envoi.
NF Z 11-005 Février 1943	Facture (Modèle complet).
NF Z 13-002 Février 1943	Facture simplifiée.
NF Z 13-003 Juillet 1944	Facture (Commerce de détail).
NF Z 13-004 Septembre 1942	Bon de commande.

Présentation des documents

*NF Z 41-001 Septembre 1942	Présentation des revues (en révision).
*NF Z 41-002 Mai 1942	Notices de publicité technique et catalogues de fournisseurs à usage documentaire.
*NF Z 42-001 Mai 1942	Reproduction photographique directe sur papier des documents - Formats.
*NF Z 42-002 Novembre 1943	Reproduction photographique de documents sur films - Photomicrocopie sur films ou microfilms - (En révision).
*NF Z 43-002 Juin 1943	Bobines pour microfilms de 35 mm (En révision).

Classement

*NF Z 44-001 Mai 1944	Les règles du répertoire alphabétique français.
Additif 1	Classement des rubriques ayant leurs mots directeurs homographes.
*NF Z 44-002 Avril 1943	Code d'abréviation des titres de périodiques en langue française.

Imprimés de bibliothèques

*NF Z 45-001 Avril 1943	Feuillet de registre d'entrée pour bibliothèques.
*NF Z 45-002 Avril 1943	Feuillet de registre d'inventaire pour bibliothèques.
NF Z 45-004	Bulletin de demande d'ouvrage.
Pr Z 45-005	Fiche documentaire d'organisme.

Imp. J. Brard
- Méru (Oise) -
44426

Suzanne BRIET

QU'EST-CE QUE LA DOCUMENTATION ?

1951

ÉDIT

ÉDITIONS DOCUMENTAIRES INDUSTRIELLES ET TECHNIQUES
17, Rue de Grenelle, PARIS (7e).